

**LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI VALORIZZAZIONE E DIVULGAZIONE
DELLA MEMORIA E DELLA STORIA DEL NOVECENTO (ANNO 2020)**

SOGGETTI PRIVATI

Indice:

- 1. INDICAZIONI GENERALI**
- 2. VARIAZIONI AL PROGETTO**
- 3. REQUISITI GENERALI DELLA SPESA**
- 4. VOCE DI COSTO “SPESE GENERALI”**
- 5. TIPOLOGIE DI GIUSTIFICATIVI AMMESSI**
- 6. SPESE NON AMMISSIBILI**
- 7. PROGETTI IN RETE**
- 8. RIDETERMINAZIONE CONTRIBUTO**
- 9. REVOCA DEL CONTRIBUTO**
- 10. CONTROLLI AI SENSI DEL D.P.R. 445/00 E SS.MM.II**

1. INDICAZIONI GENERALI

La rendicontazione complessiva del progetto finanziato **deve essere inviata tramite piattaforma informatica Sib@c** con le stesse modalità di accesso utilizzate in fase di presentazione del progetto.

Le Associazioni, Istituzioni e Fondazioni dovranno caricare su Sib@c anche la dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta d’acconto del 4% (IRES) compilata, sottoscritta dal legale rappresentante, anche con firma digitale, e salvata in formato Pdf. Il modulo è reperibile al seguente link: <https://memorianovecento.emiliaromagnacreativa.it/bando/avviso-sostegno-ad-iniziativa-valorizzazione-divulgazione-della-memoria-della-storia-del-novecento-l-r-3-2016-anno-2020/>

La dichiarazione IRES deve essere compilata in maniera scrupolosa, è il documento necessario alla ragioneria per l’emissione del mandato di pagamento del contributo, per questo vi ricordiamo di prestare attenzione affinché:

- siano inseriti correttamente i dati di chi firma la dichiarazione e poi quelli relativi all’ Associazione, Istituzione o Fondazione con particolare attenzione ai codici fiscali e alla denominazione che deve corrispondere a quella dello Statuto,
- l’atto di concessione indicato sia la determinazione n. 17723 del 14/10/2020,

- venga effettuata principalmente la scelta tra soggetti o non soggetti a ritenuta e, in quest'ultimo caso, venga specificata la motivazione tra una di quelle proposte: nel si opti per "Altri motivi di esenzione" è obbligatorio indicare il riferimento normativo vigente,
- il codice IBAN per l'accredito del contributo venga inserito nella posizione dedicata e correttamente,
- la data della dichiarazione IRES sia quella dell'anno solare nel quale si presenta la rendicontazione (ad esempio in caso di invio del consuntivo a gennaio 2021 va indicato l'anno 2021),
- il modulo correttamente compilato e sottoscritto (con firma digitale o se autografa si dovrà caricare anche il documento d'identità del firmatario), salvato in formato .pdf , venga correttamente caricato sulla piattaforma informatica Sib@c.

Qualsiasi inesattezza nella compilazione della dichiarazione IRES bloccherà il pagamento e richiederà un nuovo invio della dichiarazione corretta.

2. VARIAZIONI AL PROGETTO

La delibera n. 604/2020 stabilisce che sono consentite variazioni, purché siano rispettate tipologia e finalità del progetto presentato, che vanno comunicate alle Regione Emilia-Romagna esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) del soggetto richiedente al seguente indirizzo: servcult@postacert.regione.emilia-romagna.it,

3. REQUISITI GENERALI DELLA SPESA

Le spese ammissibili (punto 5 delibera n. 604/2020) devono possedere i seguenti requisiti generali:

- essere connesse e funzionali al progetto finanziato;
- essere sostenute dal soggetto beneficiario o da partner di rete (previa verifica negli allegati della determinazione n 17723 del 14/10/2020 dei soggetti ammessi dalla Regione come aderenti alla rete);
- essere sostenute per attività svolte nell'anno 2020 con giustificativi **emessi nel periodo compreso dall'01.01.2020 al 15.02.2021 e riferiti alle attività svolte nel 2020**;
- rappresentare costi reali ed effettivi.

Si ricorda che la soglia di accesso minima pari a 15.000,00 euro dell'ammontare complessivo delle spese ammissibili in fase di rendicontazione potrà essere ridotta del 30%. (punto 11 delibera n.

604/2020) pari cioè a 10.500,00 euro.

4. VOCE DI COSTO “SPESE GENERALI”

La delibera n. 604/2020 ha aggiornato le indicazioni relative alle “Spese generali” per **Organizzazioni, Associazioni culturali e Istituzioni culturali**: l'ammontare delle spese generali (utenze, affitto sede, materiali di consumo, cancelleria e simili, spese postali, personale non volontario, spese pulizia, guardiana) è ammesso fino ad un massimo del 40% delle spese ammissibili complessive del progetto;

5. TIPOLOGIE DI GIUSTIFICATIVI AMMESSI

Il giustificativo di spesa dovrà essere un documento fiscalmente valido.

Sono ritenuti fiscalmente validi i seguenti documenti:

- **F24**
- **Busta paga** (solo per Organizzazioni, Associazioni e Istituzioni, non ammissibili per Comuni e Unioni di Comuni)
- **Fattura**
- **Parcella**
- **Ricevuta fiscale** (la ricevuta fiscale, disciplinata dalla L. 10.05.1976, n. 249, deve contenere:
1. la numerazione progressiva prestampata per anno solare attribuita dalla tipografia; **2.** la data di emissione; **3.** la ragione sociale del soggetto emittente, domicilio fiscale, partita Iva, ubicazione dell'esercizio dove è svolta l'attività; **4.** natura, qualità e quantità dei beni o servizi prestati; **5.** corrispettivi dovuti comprensivi di Iva; **6.** il codice fiscale del cliente.)
- **Ricevuta/nota prestazione occasionale**
- **Scontrino fiscale parlante** (sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo se provano che i costi sostenuti sono riferibili al soggetto beneficiario o suo partner di rete e permettono di conoscere la tipologia e la quantità del bene o del servizio acquistato)
- **Nota rimborso spese documentate** (deve essere indirizzata al soggetto titolare del progetto o partner aderente alla rete e deve attestare l'importo del rimborso, i dati relativi al soggetto rimborsato, la causa e la data della spesa cui si riferisce il rimborso e la sua pertinenza al progetto. Alla nota di rimborso dovranno essere allegati i documenti contabili originali aventi valore probatorio della spesa sostenuta dal soggetto rimborsato, ad esempio: biglietti treno, scontrini fiscali, ricevute pedaggi autostradali ecc. documenti caratterizzati dalla mancanza di intestazione);

- **Nota rimborso chilometrico:** le indennità chilometriche non devono essere forfetarie, ma necessariamente quantificate in base al tipo di veicolo e alla distanza percorsa (ad es. dalla residenza del percipiente al luogo della trasferta), tenendo conto degli importi contenuti nelle **tabelle elaborate dall'ACI**
- **Quietanza premi assicurativi**
- **Quietanza affissioni pubbliche**

I giustificativi di spesa **devono essere emessi nel periodo compreso dall'01.01.2020 al 15.02.2021 e riferiti ad attività svolte nel 2020.**

6. SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ritenute ammissibili le seguenti voci di spesa:

- acquisto di beni strumentali durevoli (compresi personal computer e relativi hardware) e qualsiasi spesa considerata di investimento;
- la realizzazione dei viaggi della memoria rivolti alle scuole, in quanto rientrano tra gli interventi di competenza dell'Assemblea Legislativa regionale (art. 5 punto 9 lettera c) della L.R. n. 3/2016 e ss.mm.);
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili;
- la quantificazione economica del lavoro volontario;
- le erogazioni liberali, i contributi a favore di altri soggetti e le donazioni.
- ammende, sanzioni penali e relativi interessi;
- ogni forma di prestazione non documentata;
- spese non sostenute dal soggetto beneficiario o dai partner di rete ammessi.

La Regione Emilia-Romagna potrà chiedere chiarimenti sui giustificativi non corrispondenti alle tipologie ammissibili e conseguentemente, considerarli ammissibili, parzialmente ammissibili o non ammissibili.

7. PROGETTI IN RETE

Nel caso di progetto realizzato in rete il soggetto beneficiario, in qualità di capofila e coordinatore del progetto, deve autocertificare anche le spese sostenute dai partner di rete compilando **un unico "elenco documentazione contabile delle spese sostenute"**.

Si ricorda che saranno ammesse esclusivamente le spese sostenute e intestate al soggetto capofila e ai soggetti esplicitamente citati come partner di rete negli allegati della determinazione n. 17723 del 14/10/2020.

Soggetto capofila e partner dovranno conservare presso la propria sede fiscale i giustificativi di spesa.

8. RIDETERMINAZIONE CONTRIBUTO

Come riportato al punto 11) della delibera n. 604/2020, nel caso in cui la spesa effettivamente sostenuta sia inferiore alla spesa ammissibile preventivata ma entro il 30% non viene applicata alcuna decurtazione.

Nell'ipotesi in cui lo scostamento tra spesa ammissibile a preventivo e spesa sostenuta a consuntivo sia maggiore del 30% si procede ad una riduzione del contributo rideterminato in base alla percentuale di scostamento per la sola parte che eccede il 30%.

Qualora dal rendiconto risultasse che le entrate riferite al progetto, comprensive del contributo regionale, siano superiori alla spesa rendicontata, il contributo sarà ridotto nella misura necessaria a raggiungere il pareggio.

9. REVOCA DEL CONTRIBUTO

Si procederà alla revoca del contributo nei seguenti casi:

- esito negativo delle verifiche effettuate dalla Regione sul rendiconto inviato;
- qualora la realizzazione del progetto non risulti conforme, nel contenuto e nei risultati conseguiti, a quanto indicato nella domanda di contributo;
- qualora il beneficiario comunichi la rinuncia al contributo o venga considerato rinunciatario non avendo presentato la documentazione a consuntivo entro il termine stabilito o nel periodo di quindici giorni successivi concessi per l'invio o l'integrazione;
- qualora, in fase di rendicontazione, l'ammontare complessivo delle spese ammissibili sia inferiore di oltre il 30% alla soglia minima prevista per la presentazione del progetto pari a 15.000,00 euro;
- nel caso in cui le entrate superino le spese di un importo uguale o superiore al contributo regionale.

10. CONTROLLI AI SENSI DEL D.P.R. 445/00 E SS.MM.II

La Regione può procedere a verifiche amministrativo-contabili, anche a campione, accedendo alla documentazione conservata presso i soggetti finanziati, al fine di accertare la regolarità della documentazione inerente le attività finanziate e le spese sostenute. I soggetti beneficiari sono tenuti a consentire le attività di controllo e mettere a disposizione i documenti giustificativi relativi alle

spese ammesse a contributo. In caso di progetto di rete, il capofila dovrà chiedere ai partner di mostrare, nella sede del controllo, i documenti di spesa dichiarati.

Per informazioni e chiarimenti scrivere a: memoriadelnovecento@regione.emilia-romagna.it

Responsabile: Lipparini Micaela 051 5273195

Riferimenti: Alessandra Carbone 051 5273156 - 051 830706

Claudia Olivi - 051 5273193